

Checklist de Préparation : Votre Première Séance de Médiation

1. Clarification de vos objectifs

- Définir précisément votre objectif principal (ce que vous souhaitez obtenir idéalement).
- Identifier vos points de compromis acceptables (votre zone de flexibilité).
- Lister les points non négociables pour protéger vos intérêts fondamentaux.
- Anticiper les besoins de la partie adverse pour faciliter la recherche de solutions.

2. Inventaire des faits et arguments

- Rédiger une chronologie précise et factuelle des événements clés.
- Noter les impacts concrets de la situation sur votre activité ou votre quotidien.
- Préparer une synthèse courte (3 minutes maximum) pour exposer votre position.
- Éviter les jugements de valeur et se concentrer sur les faits observables.

3. Préparation documentaire

- Rassembler les contrats, courriels et échanges écrits pertinents.
- Classer les preuves par ordre chronologique pour une consultation rapide.
- Préparer des copies lisibles pour le médiateur et la partie adverse si nécessaire.
- Surligner les passages clés des documents pour gagner en efficacité lors de la séance.

4. Posture et communication

- Adopter une attitude d'écoute active, même en cas de désaccord.
- Privilégier l'usage du 'Je' pour exprimer vos ressentis sans accuser l'autre.
- Préparer des réponses calmes pour les questions potentiellement déstabilisantes.
- Rester ouvert aux propositions de solutions alternatives suggérées par le médiateur.

5. Logistique et cadre

- Confirmer le lieu, l'heure et la durée prévue de la séance.
- Vérifier les modalités de confidentialité et le rôle du médiateur.
- Prévoir un temps de débriefing personnel immédiatement après la séance.

- S'assurer d'avoir un bloc-notes et un stylo pour noter les points d'accord ou les engagements pris.